

**Об утверждении Правил по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов для посетителей на территории и в зданиях Верховного Суда, местных судов Республики Казахстан, Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) и его территориальных органов**

### *Утративший силу*

Совместный приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 мая 2016 года № 6001-16-7-6/183 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 мая 2016 года № 489. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 июня 2016 года № 13762. Утратил силу совместным приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 6 апреля 2018 года № 6001-18-7-6/121 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 6 апреля 2018 года № 265 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратил силу совместным приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарат Верховного Суда РК) от 06.04.2018 № 6001-18-7-6/121 и Министра внутренних дел РК от 06.04.2018 № 265 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2011 года № 1151 "Некоторые вопросы объектов, подлежащих государственной охране", а также в целях повышения эффективности и качества пропускного и внутриобъектового режимов и обеспечения надлежащей охраны административных зданий судебных органов Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЕМ:**

1. Утвердить Правила по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов для посетителей на территории и в зданиях Верховного Суда, местных судов Республики Казахстан, Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) и его территориальных органов.

2. Отделу внутренней безопасности и предупреждения коррупции в судах Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде

Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (Омарову Д.М.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента Елибаева К.О. и Администраторов судов.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Руководитель Департамента по обеспечению деятельности судов при  
В е р х о в н о м С у д е Министр внутренних  
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н дел Республики Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) \_\_\_\_\_ К. Касымов  
\_\_\_\_\_ И. Испанов

Утверждены  
совместным приказом  
Руководителя Департамента по  
обеспечению деятельности судов при  
Верховном Суде Республики Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 3 мая 2016 года № 6001-16-7-6/183  
и Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 5 мая 2016 года № 489

## **Правила по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов для посетителей на территории и в зданиях Верховного Суда Республики Казахстан, местных судов Республики Казахстан, Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) и его территориальных органов**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов для посетителей на территории и в зданиях Верховного Суда Республики Казахстан, местных судов Республики Казахстан, Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) и его территориальных органов (далее – Правила) определяют порядок обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов для посетителей на территории и в зданиях Верховного Суда Республики Казахстан, местных судов Республики Казахстан,

Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент) и его территориальных органов.

2. Организация и осуществление пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях судов, Департамента и его территориальных органов обеспечивается Государственным учреждением "Управление специализированной службы охраны городов и областей" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – УССО) во взаимодействии с судебными приставами.

3. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) руководство – Председатель Верховного Суда Республики Казахстан, председатели судебных коллегий Верховного Суда Республики Казахстан, председатели областных, районных и приравненных к ним судов, председатели судебных коллегий областных и приравненных к ним судов, руководитель Департамента по обеспечению деятельности при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда) и его заместители, руководители Администраторов судов и их заместители;

2) система контроля и управления доступом (далее – СКУД) – совокупность совместно действующих технических средств контроля и управления (механические, электромеханические, электрические, электронные устройства, конструкции и программные средства), обладающих технической, информационной, программной совместимостью и осуществляющих контроль и управление доступом людей, пребывающих в здании судов, Департамента и его территориальных органов, а также транспорта, находящихся на прилегающей территории;

3) контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) – специальное помещение, предназначенное для обеспечения пропуска посетителей и транспортных средств ;

4) разовый пропуск – документ, дающий право на разовый вход (выход) в здание суда, Департамента и его территориальных органов;

5) посетитель – гражданин Республики Казахстан, иностранец или лицо без гражданства, достигшее совершеннолетия, прибывшее в здания судов, Департамента и его территориальных органов, участники судебного процесса, в том числе слушатели и наблюдатели;

6) сотрудник УССО – сотрудник или дежурный по КПП, обеспечивающий пропускной режим в зданиях судов, Департамента и его территориальных органов;

7) пропускной и внутриобъектовый режимы – установленные в пределах зданий судов, Департамента, его территориальных органов и прилегающих к ним территорий порядок, обеспечиваемый совокупностью организационных,

технических мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения внутреннего распорядка, пожарной безопасности, а также исключение возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и несанкционированного проноса (провоза) предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию и в здания судов, Департамента, его территориальных органов (далее – запрещенные предметы) согласно перечню предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию и в здания судов, Департамента и его территориальных органов согласно приложению 1 к настоящим правилам (далее – перечень);

8) временная карточка пользователя – пластиковая карта СКУД с электронным кодом, содержащая данные о посетителе и действующая посредством обмена информацией со считывающими устройствами для пропуска в здание Верховного Суда и Департамента;

9) суды – Верховный Суд Республики Казахстан, местные и другие суды;

10) пост полиции – место при входе в здание судов, Департамента, его территориальных органов, или участок охраняемой территории, на котором сотрудники УССО выполняют возложенные на них служебные обязанности;

11) технический контроль – совокупность мероприятий, проводимых с использованием специальных технических средств, предназначенных для обнаружения несанкционированного вноса (выноса), ввоза (вывоза), проноса (провоза) запрещенных предметов.

4. Контроль за организацией пропускного режима на территории и в здании Верховного Суда и Департамента возлагается на Комитет административной полиции Министерства внутренних дел (далее – КАП), в зданиях местных судов и территориальных органов Департамента – на управления специализированной службы охраны областей и городов Астана, Алматы Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

5. Пропускной режим осуществляется посредством СКУД, установленных на входных группах судов, Департамента и его территориальных органов. Учетные данные с фотоизображениями посетителей, входящих по временным карточкам пользователя, вносятся в базу данных СКУД.

6. Посетителям необходимо соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленные настоящими Правилами, соблюдать установленный порядок деятельности суда и общепринятые нормы поведения.

7. Сотрудник УССО ежедневно рапортом докладывает руководству УССО и в дежурную часть о нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов в здании суда, а также информирует Отдел внутренней безопасности и предупреждения коррупции в судах (далее - ОВБ).

## **Глава 2. Порядок обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

8. Пропускной режим устанавливается в целях:

- 1) исключения проникновения посторонних лиц на территорию, в административные здания судов, Департамента и его территориальных органов;
- 2) исключения вноса (выноса), ввоза (вывоза), проноса (провоза) предметов и веществ, указанных в перечне;
- 3) исключения несанкционированного доступа посетителей в иные помещения, кроме тех, в которые были приглашены;
- 4) повышения уровня антитеррористической защищенности зданий судов, Департамента и его территориальных органов;
- 5) обеспечения безопасности судей, работников и посетителей, охраны и соблюдения общественного порядка в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "Об органах внутренних дел Республики Казахстан".

9. Допуск в здания судов, Департамента и его территориальных органов осуществляется на основании следующих документов:

- 1) временной карточки пользователя – выдается посетителям Верховного Суда и Департамента на одно лицо и только для однократного посещения. Временная карточка оформляется при наличии документа, удостоверяющего личность;
- 2) разового пропуска – выдается посетителям местных судов и территориальных органов Департамента на одно лицо и только для однократного посещения. Разовый пропуск оформляется при наличии документа, удостоверяющего личность, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) списков посетителей, в том числе участников судебных процессов, представленных структурными подразделениями Департамента, Администраторов судов и канцелярий судов на пост полиции.

10. По временной карточке пользователя и разовым пропускам допуск посетителей осуществляется в рабочее время, согласно внутреннего распорядка.

11. Выдача разовых пропусков осуществляется работником канцелярии суда или Администратора судов.

12. Разовый пропуск дает право посетителю на посещение помещений судов и Администраторов судов, которые указаны в разовом пропуске. Посетитель при

входе в здание предъявляет сотруднику УССО разовый пропуск и документ, удостоверяющий личность, данные которого регистрируются в соответствующем журнале.

13. Выход посетителя без отметки в разовом пропуске работника суда либо Администратора судов не допускается.

14. Заявки на оформление временной карточки пользователя либо разового пропуска принимаются работниками Департамента, канцелярии суда либо Администратора судов в установленное рабочее время.

15. Документы, указанные в пункте 9 настоящих Правил, действительны только для тех лиц, на имя которых они выписаны. Не допускается их передача другим лицам.

16. В случае выявления нарушений оформления документов на право входа, признаков подделки и несоответствия данных документа предъявителю, несоответствия фото изображения с внешностью входящего и иных нарушений, сотрудник УССО принимает меры к задержанию данного лица, сообщает об этом руководству УССО и ОВБ.

17. Вход посетителей в здание суда, Департамента и его территориальных органов по устному распоряжению работников не допускается.

18. Во время чрезвычайных ситуаций пропуск посетителей прекращается.

19. Заказывать временную карточку пользователя, либо разовый пропуск посетителя по телефону имеют право:

- 1) руководство;
- 2) судьи;
- 3) руководители структурных подразделений Департамента и их заместители;
- 4) руководители структурных подразделений Администратора судов;
- 5) заведующие канцеляриями местных судов.

20. При заказе разового пропуска посетителя сообщается должность лица, заказавшего пропуск, фамилия, имя и отчество (при его наличии) посетителя, номер кабинета, а также фамилия и инициалы работника ответственного за сопровождение посетителя.

Сопровождающее лицо обеспечивает сопровождение посетителя с момента входа в здание и до выхода из здания.

Посетители без сопровождения в здания не допускаются.

21. Посетители находятся в служебных помещениях структурного подразделения только в присутствии работников этих подразделений, ответственность возлагается на лицо, заказавшее пропуск.

22. При входе в здания судов, Департамента и его территориальных органов в отношении посетителей, в том числе участников судебного процесса,

осуществляется технический контроль с использованием специального оборудования и технических средств контроля.

Вышеуказанное оборудование и технические средства также используются при осмотре ручной клади и личных вещей.

В случае срабатывания специальных технических средств контроля сотрудник УССО предлагает лицу предъявить вещи для визуального осмотра.

В случаях, когда технический контроль с использованием специальных средств не возможен по причине выхода из строя (либо их отсутствия) указанных средств, посетитель самостоятельно предъявляет в открытом виде ручную кладь (сумки, портфели, пакеты, барсетки и т.п.) сотруднику УССО для визуального осмотра.

23. При наличии достаточных оснований полагать, что в вещах посетителя имеются запрещенные для проноса предметы, проводится наружный досмотр. Наружный досмотр проводится сотрудниками УССО одного пола с досматриваемым лицом в отдельном помещении и в присутствии двух понятых того же пола, при этом, действия сотрудника УССО при проведении личного досмотра не должны ущемлять честь и достоинство досматриваемого лица.

24. Непрохождение лицом технического контроля или досмотра, является основанием для отказа в его пропуске в здание.

25. Не допускается внос (пронос) посетителями и участниками судебного процесса в здание суда технических средств, указанных в перечне, за исключением случаев, предусмотренных статьей 19 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан и статьей 345 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

26. Участник судебного процесса до начала судебного разбирательства вправе обратиться к председательствующему об использовании в зале судебного заседания средств фото- и видеосъемки с учетом мнения лиц, участвующих в деле.

27. При обнаружении у посетителя, участника судебного процесса огнестрельного, холодного оружия, специальных средств, боеприпасов (без разрешительных документов), наркотических средств, взрывчатых, горючих, легковоспламеняющихся, токсичных, ядовитых, радиоактивных веществ сотрудник УССО принимает меры к его задержанию и в дальнейшем действует в соответствии с должностными инструкциями.

28. Запрещенные к проносу на территорию и в здание суда, Департамента и его территориальных органов предметы, указанные в подпунктах 11), 12), 13) перечня, оставляются при входе в здание в специальных индивидуальных ячейках на посту полиции.

29. Лица, прибывшие в здание суда с оружием или специальными средствами и имеющие на них разрешение, оставляют их в специальном сейфе наряда полиции УССО, о чем делается запись в соответствующем журнале.

30. Сотрудники УССО и судебные приставы вправе применять специальные средства, огнестрельное и иное оружие, применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в порядке, определяемом законами Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и "О судебных приставах".

31. Вход на территорию и в здание суда, Департамента и его территориальных органов приглашенных представителей средств массовой информации разрешается с видео, кино и фотоаппаратурой, связанной с их профессиональной деятельностью, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О средствах массовой информации".

32. Участники судебного процесса проходят в суды по представленным на пост полиции спискам. Судебными приставами обеспечивается их сопровождение в зал ожидания, после прохождения ими технического контроля.

33. Регистрацию участников судебного процесса осуществляет судебный пристав либо работник канцелярии суда. Регистрация участников судебного процесса производится при входе в здание суда по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

Представители сторон дополнительно должны представить документы, подтверждающие их полномочия.

34. Участники судебного процесса ожидают в зале ожидания, им запрещается заходить без приглашения в служебные помещения судей и работников.

35. Допуск в здание посетителей, прибывших (через посты полиции УССО) для сдачи (получения) корреспонденции, осуществляется после прохождения ими технического контроля, до получения корреспонденции посетители находятся в зале ожидания.

36. Прием граждан (родственников, знакомых и т.д.) по личным вопросам судьями, работниками Департамента и его территориальных органов не допускается.

37. При приеме посетителей руководством их сопровождение осуществляется судебным приставом либо работником Департамента, Администратора судов, определяемым руководством.

38. После окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни пропуск посетителей в здание прекращается.

39. Допуск в здание суда, Департамента и его территориальных органов посетителей в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не допускается.



к Правилам по обеспечению пропускного  
и внутриобъектового режимов для  
посетителей  
на территории и в административные  
здания  
Верховного Суда Республики Казахстан,  
местных судов Республики Казахстан,  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
и его территориальных органов

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию и в здания судов, Департамента и его территориальных органов**

- 1) Огнестрельное и холодное оружие;
- 2) Взрывчатые вещества, взрывные устройства и легковоспламеняющиеся средства;
- 3) Отравляющие вещества;
- 4) Сильнодействующие ядовитые вещества;
- 5) Бактериологические, биологические и химические вещества;
- 6) Радиоактивные вещества;
- 7) Наркотические, психотропные вещества;
- 8) Видео-, кино- и фотоаппаратура;
- 9) Записывающие устройства, визуальные средства наблюдения, вычислительная техника;
- 10) Радиотехническая и другая аппаратура;
- 11) Мобильные устройства (сотовые телефоны, смартфоны, планшеты, и т.д. с интернет модулями), за исключением телефонов с функциями звонок/СМС/ответ;
- 12) Машинные носители информации (флеш-карты, USB-диски и т.п.);
- 13) Технические устройства, в том числе и беспроводные, имеющие возможность передачи данных, а также выход в международные глобальные сети и сеть Интернет (Wi-Fi, Bluetooth, 3G, 4G и т.п.).

Приложение 2  
к Правилам по обеспечению пропускного  
и внутриобъектового режимов для  
посетителей  
на территории и в административные  
здания  
Верховного Суда Республики Казахстан,

местных судов Республики Казахстан,  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
и его территориальных органов

Форма

## Разовый пропуск

Корешок разового пропуска № _____ Граждан (ка) ин _____ № док-та _____ Откуда прибыл _____ Кому прибыл _____ — Здание № _____ каб. № _____ Сопровождающий _____ Время выдачи _____ Дата выдачи _____ 20 ____ г. Подпись бюро пропусков _____ —	Разовый пропуск № _____ Выдан граждан (ке) ину _____ № док-та _____ Откуда прибыл _____ Кому прибыл _____ — Здание № _____ каб. № _____ Сопровождающий _____ Время выдачи _____ Дата выдачи _____ 20 ____ г. Подпись бюро пропусков _____
---	---

Пропуск действителен при предъявлении документа удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан  
Время выхода посетителя \_\_\_\_\_  
Подпись пригласившего лица \_\_\_\_\_